



Городской округ Архангельской области
«Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2026 г.

№ _____

г. Мирный

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на право
вырубки (свода) зеленых насаждений на
территории городского округа
Архангельской области «Мирный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 31 Устава городского округа Архангельской области «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки (свода) зеленых насаждений на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (приложение к настоящему постановлению).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Мирного от 24 декабря 2018 года № 1393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории Мирного»;

постановление администрации Мирного от 06 марта 2020 года № 233 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 24 декабря 2018 года № 1393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории Мирного» и утвержденный им административный регламент»;

постановление администрации Мирного от 13 апреля 2022 года № 298 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории Мирного», утвержденный постановлением администрации Мирного от 24 декабря 2018 года № 1393»;

постановление администрации Мирного от 10 марта 2026 года № 183 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку (снос) зеленых насаждений на территории Мирного», утвержденный постановлением администрации Мирного от 24 декабря 2018 года № 1393».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» Булытнова Р.И.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
(свода) зеленых насаждений на территории
городского округа Архангельской области
«Мирный»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) комиссионное обследование зеленых насаждений;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Административные процедуры (действия), выполняемые многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее – многофункциональный центр), не проводятся в рамках предоставления данной муниципальной услуги.

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица;

- 2) юридические лица;
- 3) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта.

5. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

6. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Управления муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений:

а) разрешение на право вырубki (свода) зеленых насаждений. Форма разрешения отражена в приложении № 6 к административному регламенту;

б) отказ в выдаче разрешения на вырубку (свод) зеленых насаждений. Форма отказа отражена в приложении № 7 к административному регламенту;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений – 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах – 3 календарных дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление на право вырубki (свода) зеленых насаждений – по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

16. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Для получения разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного составляется акт-заключение комиссионного обследования зеленых насаждений по форме, отраженной в приложении № 9 к административному регламенту, и производится плата за возмещение ущерба за вырубку зеленых насаждений.

Плата за возмещение ущерба вносится в безналичной форме по предоставленным реквизитам до получения разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

18. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи;

3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – автоматически в день подачи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

19. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Мирного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

22. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

7) государственная информационная система Архангельской области «Официальный сайт Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 пункта 9 настоящего административного регламента.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

24. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

25. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель), в срок, указанный в пункте 18 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в электронной форме, осуществляется автоматически.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

27. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

- 2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;

- 3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

30. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

31. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;

3) удостоверяется в факте внесения заявителем платы за возмещение ущерба до получения разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного;

4) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает отказ в выдаче разрешения на вырубку (свод) зеленых насаждений согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений.

34. Разрешение на право вырубki (свода) зеленых насаждений по результатам предоставления муниципальной услуги подписывается главой Мирного.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение пяти рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы для получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Федеральной налоговой службе.

37. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

39. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 9 настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

40. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет документы наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

44. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

45. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 1 пункта 10 настоящего административного регламента.

IV. Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги

46. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении

муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о факте внесения заявителем платы за возмещение ущерба до получения разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного;

3) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);

2) результат предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki (свода) зеленых
насаждений на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»»

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по выдаче
разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений
на территории Мирного

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1. Физические лица	Получение разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного
2. Юридические лица	
3. Уполномоченные представители физических и юридических лиц	
4. Физические и юридические лица, уполномоченные представители физических и юридических лиц, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на право вырубki
(свода) зеленых насаждений на территории Мирного**

I. Наименования документов и требования к ним

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1. Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного	<p><u>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</u></p> <p>а) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме);</p> <p>б) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя);</p> <p>в) свидетельство о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;</p> <p>г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубki);</p> <p>д) протокол общего собрания</p>	<p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:</p> <p>1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с</p>

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>собственников помещений в многоквартирном доме (в случае выдачи разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории многоквартирного дома);</p> <p>е) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);</p> <p>ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);</p> <p>з) платежный документ, подтверждающий внесение заявителем платы за возмещение ущерба за вырубку (снос) зеленых насаждений;</p> <p>и) согласие (в письменной форме) собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на право вырубki (свода) зеленых насаждений (если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества);</p> <p>к) согласие (в письменной форме) собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на право вырубki (свода) зеленых</p>	<p>графическим содержанием;</p> <p>4) zip, rar - для сжатых документов в один файл.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);</p> <p>2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических</p>

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>насаждений (при наличии двух и более правообладателей земельного участка).</p> <p><u>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</u></p> <p>а) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о государственной регистрации права на недвижимое имущество, на выдачу разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений;</p> <p>б) разрешение на производство земляных работ (при ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций).</p>	<p>изображений, отличных от цветного графического изображения);</p> <p>3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу,</p>
<p>2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p><u>1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</u></p> <p>а) заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории городского округа Архангельской области «Мирный»» по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту;</p> <p>б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в</p>	<p>представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p>

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименования документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	<p>электронной форме);</p> <p>в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя).</p> <p><u>2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не предусмотрены.</u></p>	

II. Способы подачи документов

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;
- 3) направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на право вырубki
(свода) зеленых насаждений на территории Мирного**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного	1) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (раздел II приложения № 2 к административному регламенту, приложения № 5 к административному регламенту); 2) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного; 3) документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 4) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги; 5) несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; 6) отсутствие полномочий на обращение за получением услуги от имени заявителя.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (раздел II приложения № 2 к административному регламенту, приложение № 5 к административному регламенту); 3) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги
по выдаче разрешений на право вырубki
(свода) зеленых насаждений на территории Мирного**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории Мирного	1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах; 2) невнесение заявителем платы за возмещение ущерба за вырубку (снос) зеленых насаждений; 3) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия; 4) выявлена возможность сохранения зеленых насаждений (возможность проведения необходимых работ без необходимости вырубki зеленых насаждений).
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

или телефонограммой по телефону: _____.

Прошу уведомить о возможности получения результата рассмотрения настоящего заявления на адрес электронной почты: _____.

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления:

(выбрать один способ направления результата и отметить его знаком "x")

выдать на руки;

направить почтой _____;

(указывается полный почтовый адрес, куда необходимо направить результат рассмотрения заявления)

направить через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

О необходимости обязательного присутствия при обследовании зеленых насаждений и ознакомления с актом-заключением комиссионного обследования зеленых насаждений не позднее рабочего дня, следующего за днем его проведения, а также о последствиях неявки на обследование, ознакомление и отказа от подписания акта-заключения комиссионного обследования зеленых насаждений осведомлен

_____ (подпись)

Приложение (перечень документов отражен в приложении № 2 к административному регламенту):

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____;
8. _____.

Подпись заявителя (представителя заявителя)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ г.

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ вх. № _____

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki (свода) зеленых
насаждений на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»»

(ФОРМА)

**Городской округ Архангельской области «Мирный»
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО**

Ленина ул., д. 33, г. Мирный, Архангельская область, 164170
Тел.: +7 (81834) 5-09-20; + 7 (81834) 5-28-66
e-mail: upstroimirn@mail.ru

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубki (свода) зеленых насаждений

г. Мирный

«__» _____ 20__ г.

Выдано _____
(наименование заявителя)

На основании акта-заключения комиссионного обследования зеленых насаждений от
«__» _____ 20__ г. № _____

В соответствии с _____
(указываются документы, на основании которых принимается решение)

РАЗРЕШАЕТСЯ:

_____ (указываются работы, подлежащие разрешению)

Количество зеленых насаждений, подлежащих: _____

Наименование пород зеленых насаждений, подлежащих своду /пересадке: _____

Адрес местонахождения зеленых насаждений, подлежащих своду/пересадке:

_____ (дополнения/пояснения)

В соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа Архангельской области «Мирный», утвержденными решением городского Совета депутатов Мирного от 11 июля 2024 № 123 (далее – Правила) уборка частей деревьев, кустарников с места рубки осуществляется в течение 3 (трех) суток с момента

выполнения данных работ. Сжигание и складирование порубочных остатков на местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов, хранение порубочных остатков на месте производства работ ЗАПРЕЩЕНО!

Не допускается сброс, складирование и (или) временное хранение мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, а также листвы и других остатков растительности на территориях общего пользования вне мест, специально отведенных для этого администрацией Мирного, а равно непринятие мер по ликвидации несанкционированных свалок мусора, порубочных остатков деревьев, кустарников, а также листвы и других остатков растительности на территориях общего пользования.

Срок действия разрешения: _____

В случае необходимости продления срока выполнения работ по вырубке (своду) зеленых насаждений, заявление о получении разрешения на продление работ подаётся в течение срока действия такого разрешения.

Разрешение на вырубку (свод) зеленых насаждений может быть отменено по ходатайству заявителя либо при установлении уполномоченным органом обстоятельств, в результате которых вырубку (свод) зеленых насаждений не могут быть выполнены.

Закрытие разрешения по выполнению работ по вырубке (своду) зеленых насаждений осуществляется на основании акта освидетельствования места вырубki (свода) зеленых насаждений (приложение № 13 к настоящему административному регламенту).

Глава Мирного

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка об исполнении:

На основании акта освидетельствования места вырубki (свода) зеленых насаждений от «__» _____ 20__ г. разрешение закрыто.

(дата, подпись, ФИО специалиста уполномоченного органа)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki (свода) зеленых
насаждений на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»»

(ФОРМА)

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения,

_____ данные документа, удостоверяющего личность,

_____ место жительства (телефон, факс, адрес электронной почты),

_____ реквизиты юридического лица
(наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН)

ОТКАЗ

в выдаче разрешения на вырубку (свод) зеленых насаждений

г. Мирный

«__» _____ 20__ г.

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу:

_____ Заявление принято «__» _____ 20__ г., зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения вырубку (свод) зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу:

_____ в связи с _____

_____ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Глава Мирного

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отказ получил, приложенные к заявлению о выдаче разрешения на право вырубki (свода) зеленых насаждений оригиналы документов возвращены:

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон:

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki (свода) зеленых
насаждений на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»»

(ФОРМА)

Главе Мирного

Заявитель: <*>

фамилия, имя, отчество, дата рождения,

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства (телефон, факс, адрес электронной почты),

реквизиты юридического лица
(наименование, место нахождения, ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki (свода) зеленых насаждений на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»»

Прошу(сим) исправить ошибку (опечатку) в _____

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____

(ссылка на документацию)

К заявлению приложены следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
4. _____ ;
5. _____ ;
6. _____ ;
7. _____ ;
8. _____ ;

Подпись заявителя (представителя заявителя)

_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Дата _____ г.

Подпись должностного лица, уполномоченного на прием документов,

_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Дата _____ вх. № _____

Акт-заключение комиссионного обследования зеленых насаждений

г. Мирный

« ____ » _____ 20__ год

По заявлению от « ____ » _____ 20__ года № ____

(наименование заявителя, почтовый адрес)

Комиссией в составе:

проведено обследование земельного участка, расположенного по адресу: _____

(адрес, местоположение, кадастровый номер)

В результате проведенного обследования комиссией установлено, что на земельном участке произрастают следующие зеленые насаждения:

№ п/п	Порода, вид зеленых насаждений	Количество (шт.)	Длина окружности/ диаметр ствола (для деревьев на высоте 1,3 м (см))	Возраст зеленых насаждений, (лет)	Площадь газонов (м ²)	Характеристика состояния зеленых насаждений	Заключение (вырубить, провести санитарную рубку, санитарную, омолаживающую или формовочную обрезку зеленых насаждений, пересадить, сохранить)

Заключение комиссии по результатам обследования зеленых насаждений: _____ разрешение на вырубку (свод) зеленых насаждений.
(выдать/не выдать)

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
вырубки (свода) зеленых насаждений на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»»
(ФОРМА)

Акт освидетельствования места вырубки (свода) зеленых насаждений

г. Мирный

« ____ » _____ 20__ год

Комиссией в составе:

проведено обследование земельного участка, расположенного по адресу: _____

(адрес, местоположение, кадастровый номер)

На основании заявления от « ____ » _____ 20__ года №__ и разрешения на право вырубки (свода) зеленых насаждений от « ____ » _____ 20__ года №__ произведены работы по вырубке (своду) зеленых насаждений.

В результате проведенного обследования комиссией установлено, что

(указывается фактическое состояние земельного участка, насаждений, газона, фиксируется отсутствие/ наличие порубочных остатков, мусора и т.п.)

Заключение комиссии по результатам обследования зеленых насаждений: _____

(указывается: условия разрешения исполнены ИЛИ не исполнены (в данном случае, указывается, что нарушено и требует устранения)

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)
